|  |
| --- |
| 陆亚庆 |
| 性别：女 |学历：大专 |现居：江苏南京 |年龄：27 专业 | 新闻系文秘及办公自动化| 手机:18921915729 E-mail: [plscalme@163.com](mailto:plscalme@163.com) |
| 求职意向： |
| |  |  | | --- | --- | | 期望从事职业： | 文秘、销售内勤、助理、行政等、销售支持/商务助理 | | 期望工作地区： | 南京 | | 期望月薪： | 面议 | | 工作经历： | | | 2006.12-2008.6 | 台湾禹鼎电子股份（南京）有限公司 主要从事销售部电话接听、订单下达、发货计划、协助销售，整个计划的完成。 | | 2008.8-2012.12 | 上海欧凯电磁阀制造有限公司 主要从事销售内勤工作，  编制工作计划及资金回笼使用计划;汇总及总结各片区资金回笼及资金使用情况;督促业务员的资金回笼。 接、发、处理、保管商务来电来函及文件。对客户反馈的意见进行及时传递、处理。建立用户档案。 依据公司营销管理制度准确有效开展业务人员销售费用的会计核算、管理、服务，如出差费用的结算、报销、工资奖金的核算等工作。 协助业务人员回款;提供应收帐款及其相关信息; 协助销售人员编写商务文档，编制投标文件。 按要求进行市场信息收集并每天提供信息简报，以邮件方式报销售公司经理 完成领导交给的其他任务。 | | 教育培训经历： | | | 2004.09-2007.06 | 毕业于南京钟山学院新闻系文秘及办公自动化专业 | |  | 英语四级，具备良好的英文听说读写能力。  熟悉Windows，能够熟练使用Word，PowerPoint等Office软件；  通过国家计算机等级考试。熟悉互联网的应用，了解电子商务，能够有效利用互联网资源  江苏省优秀毕业生  全国大学生秘书职业技能二等奖  钟山学院二、三等奖学金 |   您的认可与肯定是对我最大的鼓励 |